



** **
Nîmes (30000)

*****@*****

Comptable/Assistante ressources humaines/Gestionnaire de paie, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2022 /

Comptable de copropriétés

Agence Immobilière à Alès

Contexte : Agence Immobilière, environ 250 copropriétés

- * Gestion des appels de fonds
- * Gestion des travaux
- * Reprise comptable des copropriétés
- * Analyse des comptes
- * Comptes rendus annuels délivrés aux gestionnaires de copropriétés
- * Clôture des comptes
- * Relation directe avec les copropriétaires, les fournisseurs, les clients

avr. 2014 / juin 2020

Responsable service social/Assistante ressources humaines

JONQUIERES SAINT VINCENT

Contexte : production et vente de fruits, plus de 350 hectares de vergers, C.A. 22M€
(8 exploitations agricoles, 1 entreprise bâtiment)

- * Mise à jour des Guides des évaluations des Risques Professionnels, du règlement intérieur, des fiches d'entreprises
- * Rédaction des contrats (CDI, CDD, CDD occasionnels, contrat OMI avec leurs particularité)
- * Relation directe avec le personnel, notamment dans les activités de gestion (absence, congés, recrutements, retraite)
- * Gestion des conflits (entre les salariés, chefs d'équipes, employeurs)
- * Entretiens d'embauche avec les salariés (dans les structures ainsi qu'aux forums des métiers en collaboration avec le Pôle Emploi)
- * Aide et conseils juridiques et sociales avec la direction de chaque structure
- * Élaboration des bulletins de paye et leurs paiements (environs 500 ouvriers en haute activité), ainsi qu'environ 100 entrées et sorties pour diverses raisons
- * Traitement des DSN et de leurs paiements.
- * Relation directe avec les interlocuteurs extérieurs et notamment les organismes sociaux et administratifs (Contrôle de l'inspection du travail, rapport de la dérogation des dépassements légaux des de travail, contrôle MSA, URSSAF)
- * Suivi des formations internes et externes
- * Organisation des visites médicales des permanents et saisonniers
- * Tutrice de Gestionnaires de paies (Formation d'adultes) acquérant leurs diplôme niveau BAC+2
- * Veille social (Légisocial, FDSEA, droit et code du travail)
- * Compte rendu annuel de chaque structure avec l'Expert-Comptable.
- * Remplacement de la comptable lors de ses absences.

avr. 1993 / févr. 2014

Assistante principale

Cabinet d'expertise comptable Nîmes

Contexte : Cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes, plus de

800 clients, C.A.
1M€

- * Déclarations de T.V.A., D.E.B.
- * Situations
- * Bilan (BIC BNC BA), relation directe avec le client
- * Commentaires bilans avec l'expert comptables
- * Bulletins de salaires avec multi-convention
- * Contrats de travail, entrée sorti du personnel
- * Ruptures de contrats, procédures de licenciements et ruptures conventionnelles
- * Charges sociales, T.A. et formation continue

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2014 **Préparation UE droit du travail individuel et droit du travail collectif**
CNAM - NIMES
- / juin 1995 **BAC professionnel Comptabilité et Gestion administrative - BAC**
GRETA - NIMES
- / juin 1994 **CAB/BEP Professionnel des services administratifs et commerciaux - BEP**
GRETA - NIMES
- / **Diplôme d'Assistante de Vie aux Familles**

COMPETENCES

Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français